DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA TARNOBRZESKIEGO

Tarnobrzeg, dnia 4 października 1996 r. ISSN 0239 – 8389 Nr 14

Poz:
Treść:

POROZUMIENIA

UCHWAŁY

POZ. 274
POROZUMIENIE
z dnia 27 września 1996 r.
zmieniające porozumienie z dnia 5 stycznia 1996 r. zawarte pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Opatowie a Nadleśniczym Nadleśnictwa Ostrowiec Świętokrzyski

Na podstawie art. 5, ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (Dz. U. Nr 101, poz. 444 z późniejszymi zmianami), oraz art. 40, ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 późn. zm.) za zgodą Wojewody Tarnobrzeskiego wyrażoną pismem znak: Or.II-0117/2/95– strony

postanawiają, co następuje:

§ 1

W porozumieniu dotyczącym prowadzenia w imieniu Kierownika Urzędu Rejonowego w Opatowie spraw z zakresu nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa zawartym pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Opatowie, a Nadleśniczym Nadleśnictwa Ostrowiec Świętokrzyski (Dziennik Urzędowy Województwa Tarnobrzeskiego Nr 2, poz. 32 z 1995 roku) zmienione porozumieniem z dnia 17 sierpnia 1995 roku i porozumieniem z dnia 5 stycznia 1996 roku (Dziennik Urzędowy Województwa Tarnobrzeskiego z 1995 r. Nr 12, poz. 282, z 1996 r. Nr 3, poz. 44) – wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 1 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:
   „wydawanie poświadczenia legalności pochodzenia drewna pozyskiwanego w lasach nie stanowiących Skarbu Państwa na podstawie Rozporządzenia Nr 15 Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 3 czerwca 1996 roku i według zasad określonych w instrukcji stanowiącej zał. Nr 1 do w/w rozporządzenia."
2. § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9

1. Środki na pokrycie kosztów prowadzenia spraw objętych porozumieniem zapewnia Wojewoda Tarnobrzeski.
2. Wielkość środków, o których mowa w ust. 1 będzie corocznie ustalana pomiędzy organem powierzającym i przyjmującym i odpowiadać będzie kwocie ustalonej przez Wojewodę Tarnobrzeskiego przypadającej na 1 ha nadzorowanej powierzchni leśnej.
3. Realizacja zobowiązań Urzędu Rejonowego następuje w ciągu 30 dni od daty złożenia kwartalnego sprawozdania za poprzedni kwartał, zaś za IV kwartał do końca 1996 roku."

§ 2

Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3

Porozumienie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 4

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem dla:
1. Stron porozumienia
2) Wydziału Organizacji Nadzoru – Urzędu Wojewódzkiego w Tarnobrzegu

KIEROWNIK
mgr inż. Kazimierz Kotowski

Z-ca NADLEŚNICZEGO
mgr inż. Mirosław Ziółkowski

POZ. 275
WSTĘPNE POROZUMIENIE MIĘDZYWOJEWÓDZKIE
zawarte w dniu 3 października 1996 r.
pomiędzy Wojewodą Rzeszowskim a Wojewodą Tarnobrzeskim
w sprawie sposobu wykonywania zadań Państwowej Inspekcji Handlowej przekraczających możliwości Wojewody Tarnobrzeskiego

Na podstawie art. 19a ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123, z 1991 r. Nr 75, poz. 328, z 1995 r. Nr 74, poz. 368 i z 1996 r. Nr 106, poz 498) Wojewoda Rzeszowski i Wojewoda Tarnobrzeski

postanawiają, co następuje:

§ 1

Do czasu ustalenia przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w porozumieniu z wojewodami podziału etatów, funduszu wynagrodzeń, wydatków rzeczowych a także składników mienia, stosownie do zadań realizowanych na terenie poszczególnych województw (§ 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 września 1996 r. w sprawie zakresu, zasad i trybu przejmowania składników mienia oraz wierzytelności i zobowiązań jednostek organizacyjnych przejmowanych przez wojewodów), na terenie województwa tarnobrzeskiego zadania Państwowej Inspekcji Handlowej wynikające z ustawy z dnia 25 lutego 1958 r. o Państwowej Inspekcji Handlowej (Dz. U. z 1969 r. Nr 26, poz. 206, z 1975 r. Nr 16, poz. 91, z 1990 r. Nr 15, poz. 88, z 1991 r. Nr 65, poz. 279, z 1996 r. Nr 106, poz. 496), tj:

1) badania jakości artykułów przeznaczonych na zaopatrzenie jednostek handlu i przemysłu gastronomicznego i artykułów znajdujących się w tych jednostkach oraz prowadzenie w tym celu laboratoriów kontrolno-analitycznych (art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy),
2) powoływanie rzeczoznawców w zakresie technologii artykułów stanowiących przedmiot wewnętrznego obrotu towarowego (art. 5 ust. 1 pkt 3 ustawy),
3) orzekanie o zniszczeniu lub oddaniu do przerobu artykułów stanowiących przedmiot obrotu towarowego zepsutych lub nie nadających się do użytku (art. 5 ust. 1 pkt 4 ustawy),
4) inspekcja uspołecznionych i prywatnych przedsiębiorstw handlowych oraz przemysłu gastronomicznego w zakresie przestrzegania przepisów o obrocie towarowym a w szczególności: stosowania obowiązujących standardów i receptur (art. 5 ust. 1 pkt 5 lit. f ustawy),

wykonuje Wojewoda Rzeszowski przy pomocy Wojewódzkiego Inspektora Państwowej Inspekcji Handlowej w Rzeszowie i pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Państwowej Inspekcji Handlowej w Rzeszowie w trybie i zakresie ustalonym w rozporządzeniu Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 25 sierpnia 1969 r. w sprawie organizacji i trybu postępowania organów Państwowej Inspekcji Handlowej (Dz. U. Nr 26, poz. 207).

§ 2

Środki finansowe na sfinansowanie realizacji zadań, o których mowa w § 1 niniejszego POROZUMIENIA, a także środki na sfinansowanie działalności Wojewódzkiego Inspektoratu Państwowej Inspekcji Handlowej w Tarnobrzegu będą w dyspozycji Wojewódzkiego Inspektora Państwowej Inspekcji Handlowej w Rzeszowie

– w ramach wielkości określonych w ustawie budżetowej na 1996 rok dla dotychczasowego Okręgowego Inspektoratu Państwowej Inspekcji Handlowej w Rzeszowie.

§ 3

Wojewódzki Inspektor Państwowej Inspekcji Handlowej w Rzeszowie zapewnia obsługę finansowo-księgową oraz kadrową funkcjonowania Wojewódzkiego Inspektoratu Państwowej Inspekcji Handlowej w Tarnobrzegu na dotychczasowych zasadach.

§ 4

Porozumienie zawiera się na okres do 31 grudnia 1996 r. z zastrzeżeniem, że może być ono rozwiązane bądź zmienione za miesięcznym wypowiedzeniem jednej ze stron.

§ 5

Porozumienie podlega publikacji w Dziennikach Urzędowych Województw: Tarnobrzeskiego i Rzeszowskiego.

§ 6

Porozumienie niniejsze sporządzono w 9 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

1) strony zawierające porozumienie – po 1 egzemplarzu
2) Wojewódzki Inspektor Państwowej Inspekcji Handlowej w Tarnobrzegu
3) Wojewódzki Inspektor Państwowej Inspekcji Handlowej w Rzeszowie
4) Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów
5) Urzędy Wojewódzkie: w Tarnobrzegu i w Rzeszowie – po 2 egzemplarze celem opublikowania w dziennikach urzędowych.

Wojewoda Tarnobrzeski
Paweł Stawowy

Wojewoda Rzeszowski
Kazimierz Surowiec

POZ. 276
UCHWAŁA Nr X/58/96
Rady Gminy w Dzwoli
z dnia 6 sierpnia 1996 roku
w sprawie Statutu Gminy Dzwola

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 3 ust. 1, art.5, ust. 3, art. 18a, ust. 5, art. 22 ust. 1, art. 23 ust. 2, art. 37a, art. 46 ust. 1 i art. 51 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity – Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r.) oraz art. 2 pkt. 1 i 2 i art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 43 z późn. zm.) Rada Gminy

postanawia:

§ 1

Uchwalić Statut Gminy Dzwola jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 7 sierpnia 1996 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Józef Góra

3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy - na wniosek przewodniczącego zarządu,
4) ustalanie wynagrodzenia wójta,
5) powoływanie komisji dyscyplinarnych,
6) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
7) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
8) uchwalanie programów gospodarczych,
9) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
10) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
c) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zarządu dotyczących zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
11) określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
12) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
13) podejmowanie uchwał w sprawie współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
14) podejmowanie uchwał w sprawach wznoszenia pomników,
15) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
16) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania do NSA rozstrzygnięć organów nadzoru dotyczących uchwał rady gminy,
17) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
18) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 19

1. Rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego rady i 2 wiceprzewodniczących.
2. Wybór następuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Funkcji o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.

§ 20

1. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących, w kolejności ustalonej przez radę gminy:
[illegible]
1) [illegible],
4) [illegible] posiedzeń rady,
5) [illegible] komisji,
6) [illegible],
7) [illegible].

Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 21

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd, składający się z 7 osób.
2. W skład zarządu wchodzą:
1) wójt, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu,
2) z-ca wójta,
3) pozostali członkowie zarządu.

§ 22

1. Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
2. Wójt jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Pozostali członkowie zarządu są wybierani na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 23

Rada gminy może powierzyć wybór wójta w drodze postępowania konkursowego, określając warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania radzie kandydatów, w drodze uchwały.

§ 24

Po wyborach członków zarządu rada gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków zarządu.

§ 25

Zasady i tryb odwoływania zarządu oraz odwoływania poszczególnych członków zarządu określa ustawa o samorządzie terytorialnym.

§ 26

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby.
2. Posiedzenia zarządu zwołuje wójt, a w przypadku jego nieobecności zastępca wójta.

§ 27

1. Zarząd gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu decyduje głos przewodniczącego zarządu.
3. Przepisy porządkowe w drodze zarządzenia zarząd gminy może wydać w trybie przewidzianym w ustawie o samorządzie terytorialnym, przy czym zasady wskazane w ... do paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 28

Zarząd gminy wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa oraz wykonuje zadania z zakresu administracji rządowej.

§ 29

1. Zarząd [illegible] gminy, którego [illegible] jest [illegible].

3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy – na wniosek przewodniczącego zarządu,
4) powoływanie kierownika urzędu cywilnego,
5) powoływanie komisji dyscyplinarnych,
6) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
7) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
8) uchwalanie programów gospodarczych,
9) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
10) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
   a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad, zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
   b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
   c) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zarządu dotyczących zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
   d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
   e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
   f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
   g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
   h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
   i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
11) określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
12) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
14) podejmowanie uchwał w sprawach wznoszenia pomników,
15) nadawanie honorowego obywatelstwa gmin,
16) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania do NSA, rozstrzygnięć organów nadzoru dotyczących uchwał rady gminy,
17) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
18) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 19

1. Rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego rady i 2 wiceprzewodniczących.
2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowniu tajnym.
3. Funkcji o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.

§ 20

1. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności, jeden z wiceprzewodniczących w kolejności ustalonej przez radę gminy:
   1) zwołuje sesje rady,
   2) przewodniczy obradom,
   3) sprawuje policję sesyjną,
   4) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń rady,
   5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
   6) podpisuje uchwały,
   7) koordynuje prace komisji rady.

§ 21

Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 22

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd, składający się z 7 osób.
2. W skład zarządu wchodzą:
   1) wójt, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu,
   2) z-ca wójta,
   3) pozostali członkowie zarządu.

§ 23

1. Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
2. Wójt jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Pozostali członkowie zarządu są wybierani na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 24

Rada gminy może poprzedzić wybór wójta postępowaniem konkursowym, przy czym warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania radzie kandydatów określa rada gminy w drodze uchwały.

§ 25

Po wyborach członków zarządu rada gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków zarządu.

§ 26

Zasady i tryb odwoływania zarządu oraz dokonywania zmian osobowych w składzie zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 27

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w kwartale.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt. W przypadku braku wójta jego zastępca.

§ 28

1. Zarząd gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos wójta jeżeli przewodniczy on posiedzeniu zarządu.
3. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia zarząd gminy może wydać w trybie przepisów rozdziału 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, traktującego o wydaniu przepisów gminnych, przy czym zasady wskazane w ust. 1-2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 29

Zarząd gminy wykonuje uchwały rady i realizuje zadania gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 30

1. Zarząd gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy, którego kierownikiem jest wójt.

2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny uchwalany przez radę na wniosek zarządu gminy.

§ 31

1. Zarząd wykonuje uchwały i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał rady,
   2) określenie sposobu wykonania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) przygotowanie projektów budżetu,
   5) wykonywanie budżetu,
   6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   7) wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji w drodze porozumienia,
   8) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
   9) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
   10) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   11) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do ustalonej przez radę,
   12) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
   13) ustalanie zakresu spraw gminy, jakie wójt może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy,
   14) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
   15) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
   16) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej jednoosobowego pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
   17) dokonywanie zmian w budżecie w zakresie dotacji celowych.
3. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie gminy.

§ 32

Szczegółowy tryb pracy zarządu oraz podział obowiązków pomiędzy członków zarządu określa regulamin pracy zarządu, stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

§ 33

Tryb działania rady gminy i jej organów określa regulamin rady, stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

Komisje rady gminy

§ 34

Wewnętrznymi pomocniczymi organami rady gminy są komisje:
1) rewizyjna,
2) inne stałe komisje,
3) komisje doraźne.

§ 35

1. Rada gminy powołuje komisję rewizyjną w celu kontrolowania działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. W skład komisji rewizyjnej mogą być powołani tylko radni z wyjątkiem przewodniczącego rady, wiceprzewodniczących oraz radnych będących członkami zarządu.
3. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:
   1) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu gminy,
   2) opiniowanie wniosku o odwołanie zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
   3) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych przewodniczącego samorządowego kolegium odwoławczego,
   4) opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art. 24d ustawy o samorządzie terytorialnym,
   5) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez radę gminy.
4. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa statut gminy.

§ 36

1. Rada gminy może powoływać następujące stałe komisje:
   1) budżetu i finansów,

   3) komisja inwentaryzacyjna,

§ 37

W skład komisji, których mowa w 37, mogą wchodzić osoby spoza składu rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 38

W czasie trwania kadencji rada gminy może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 39

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:
1) opiniowanie uchwał rady oraz dokonania w zakresie działania komisji,
2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, przewodniczącego rady oraz przez członków komisji,
4) zgłaszanie radzie gminy wniosków w sprawach objętych zakresem działania komisji,
5) badanie terminowości załatwiania przez zarząd i gminne jednostki organizacyjne skarg i wniosków,
6) prowadzenie kontroli w zakresie spraw przypisanych komisji,
7) badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez zarząd i gminne jednostki organizacyjne.

§ 40

Komisje podlegają radzie gminy, której przedstawiają do zatwierdzenia roczne plany oraz składają sprawozdania z działalności komisji.

§ 41

Szczegółowe zasady i tryb komisji określa regulamin rady.

Jednostki pomocnicze gminy

§ 42

1. Rada gminy może tworzyć w drodze uchwały jednostki pomocnicze po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy, takie jak: sołectwa oraz inne jednostki pomocnicze.
2. Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 43

W skład gminy wchodzą sołectwa:
1) sołectwo Branew,
2) sołectwo Branewka,
3) sołectwo Kol. Branewka,
4) sołectwo Dzwola,
5) sołectwo Flisy,
6) sołectwo Kocudza I,
7) sołectwo Kocudza II

8) sołectwo Kocudza III,
9) sołectwo Kocudza Górna,
10) sołectwo Kapronie,
11) sołectwo Konstantów,
12) sołectwo Krzemień I,
13) sołectwo Krzemień II,
14) sołectwo Władysławów,
15) sołectwo Zdzisławice,
16) sołectwo Zofianka Dolna.

§ 44

Konsultacje w sprawie utworzenia, połączenia, podziału oraz zniesienia jednostki pomocniczej przeprowadza się w formie określonej stosowną uchwałą rady gminy.

§ 45

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje mieszkańców sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.
3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków rady soleckiej oraz sposób zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego określa rada gminy w statucie sołectwa.

§ 46

Rada gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną część mienia komunalnego, którą ta jednostka zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami w zakresie i na zasadach określonych szczegółowo w statucie jednostki pomocniczej; statut ten powinien również określać zakres samodzielności jednostki pomocniczej względem przekazanego jej mienia.

§ 47

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach rady gminy.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 uczestniczą w sesjach rady gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 mogą być zapraszani na posiedzenia zarządu gminy i komisji, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.

§ 48

1. Gospodarka finansowa jednostek pomocniczych jest prowadzona w ramach budżetu gminy.
2. Rada gminy w uchwale budżetowej określa, w formie załącznika wydatki jednostek pomocniczych w układzie co najmniej działowym.
3. Środki finansowe jednostki pomocniczej, pochodzące z budżetu gminy są przeznaczane na cele określone w planie jednostki.
4. Nadzór nad działalnością finansową jednostki pomocniczej jest sprawowany przez: radę gminy, komisję rewizyjną i skarbnika gminy.

Radni

§ 49

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami, przyjmują zgłaszane postulaty i przedstawiają je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radni obowiązani są brać udział w pracach rady i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 50

1. Radni składają na pierwszej sesji po wyborach rady gminy następujące ślubowanie:
„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy."
2. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa uprawnienia związane z wykonywaniem mandatu.

§ 51

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady gminy, której jest członkiem.
3. Rada gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
5. Rada gminy może określić wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach rady gminy i jej organów.
6. Radnym przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przez radę gminy.
7. Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza składu rady.

§ 52

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy, w której radny uzyskał mandat. Zakaz ten dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu gminy, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 53

1. Wójt jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę, kieruje sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z ustaw szczególnych.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji wójta określa regulamin pracy zarządu oraz regulamin organizacyjny urzędu gminy.

§ 54

Wójt przyjmuje interesantów w dniach i godzinach ustalonych w regulaminie organizacyjnym urzędu gminy.

Pracownicy samorządowi

§ 55

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w urzędzie gminy na podstawie:
1) wyboru – wójt i jego zastępca,
2) powołania – skarbnik gminy i sekretarz gminy,
3) mianowania – kierownik USC,
4) umowy o pracę – pozostali pracownicy.

§ 56

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla wójta i zastępcy wójta dokonuje rada gminy.
2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla sekretarza gminy i skarbnika gminy dokonuje wójt.
3. Mianowania oraz zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje wójt.

§ 57

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 58

1. Sekretarz gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu.

2. Skarbnik wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

Gospodarka finansowa gminy

§ 59

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, zarząd przedkłada radzie gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
4. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego.
5. Za gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.
6. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

§ 60

Rada gminy w drodze uchwały określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczególność materiałów informacyjnych, które zarząd obowiązany jest przedstawić radzie wraz z projektem budżetu.

Postanowienia końcowe

§ 61

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń urzędu gminy; mogą być publikowane w prasie.
2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu również w dzienniku urzędowym województwa tarnobrzeskiego.

§ 62

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:
- ustawa z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 10 maja 1990 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 190 z późn. zm.).

§ 63

1. Statut wchodzi w życie z dniem 07 sierpnia 1996 r.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

ZAŁĄCZNIK NUMER 1
do Statutu Gminy Dzwola

REGULAMIN
Rady Gminy w Dzwoli

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Rady, zwany dalej „Regulaminem", określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów, z wyłączeniem zasad i trybu działania Komisji Rewizyjnej.

§ 2

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Zarząd wykonujący jej uchwały.
2. Zarząd i Komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. Organizacja wewnętrzna Rady

§ 3

Do wewnętrznych organów Rady należą:
1. Przewodniczący.
2. Dwóch wiceprzewodniczących.

§ 4

1. Przewodniczący oprócz uprawnień przewidzianych w Statucie, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.
2. Rada na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić inną niż Przewodniczący osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.
3. W zakresie o jakim mowa w ust. 1 Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.
4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłącznie radny.

§ 5

1. Do obowiązków wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego, a także w przypadku konieczności podjęcia przez Radę niezwłocznych działań pod nieobecność Przewodniczącego lub wynikającego z innych przyczyn braku możliwości działania Przewodniczącego.
2. Konieczność podjęcia przez radę niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia przez nią w pierwszym punkcie porządku obrad sesji zwołanej przez wiceprzewodniczącego.
3. Postanowienia ust. 2 nie dotyczą przypadków, gdy na stanowisku Przewodniczącego rady występuje wakat.

§ 6

W razie wakatu lub nieobecności Przewodniczącego rady do kolejnego wiceprzewodniczącego stosuje się odpowiednio § 5.

§ 7

1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace Komisji Rady.
2. Podział zadań w zakresie o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§ 8

Postanowienia dotyczące komisji Rady, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej zawarte są w rozdziale VIII Regulaminu.

III. Sesje Rady

§ 9

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych, w formie uchwał.
3. Oprócz uchwał Rada może podejmować.
   1) postanowienia proceduralne,
   2) deklaracje – zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,
   3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
   4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.
4. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w Regulaminie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 10

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Rada może odbywać także sesje nadzwyczajne.

§ 11

1. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję Rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
2. Sesje nadzwyczajne może zwoływać Sejmik Samorządowy Województwa Tarnobrzeskiego w trybie przewidzianym w art. 77 ustawy o samorządzie terytorialnym.

IV. Przygotowanie sesji

§ 12

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący wspólnie z Wiceprzewodniczącymi.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
   a) ustalenie projektu porządku obrad,
   b) ustalenie czasu i miejsca obrad,
   c) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów projektowanego porządku obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad powiadamia się radnych najpóźniej 7 dni przed terminem sesji, za pomocą listów.
5. W zawiadomieniu należy podać projekt porządku obrad oraz dołączyć niezbędne materiały związane z porządkiem sesji.
6. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 13

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych.

§ 14

Zarząd obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

V. Obrady

§ 15

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność.

§ 16

Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.
Również Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 17

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Rada może postanowić o przerwaniu obrad i kontynuowaniu sesji w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji Rada może postanowić ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
3. Fakt przerwania obrad odnotowuje się w protokole.

§ 18

Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady, nie dotyczy to sesji nadzwyczajnych.

§ 19

Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu, nie przerywa się obrad, gdy liczba radnych obecnych na posiedzeniu Rady spadnie poniżej połowy ustawowego składu. Jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 20

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z wiceprzewodniczących.
3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 21

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „otwieram (numer kolejny sesji) sesję Rady Gminy w Dzwoli".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 22

1. Po otwarciu sesji Przewodniczący przedstawia radzie pod dyskusję projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny.
3. Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie przedstawiony projekt porządku obrad oraz wnioski.

§ 23

Porządek obrad obejmuje w szczególności:
1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji.
2) informację Przewodniczącego o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym.
3) sprawozdanie Zarządu o jego pracy i wykonaniu uchwał Rady.
4) podjęcie uchwał lub podjęcie stanowiska.
5) interpelacje i zapytania radnych.
6) wolne wnioski i informacje.

§ 24

1. Sprawozdanie o jakim mowa w § 23 pkt. 3 składa Wójt lub członek Zarządu wyznaczony przez Zarząd.
2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisję.

§ 25

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Zarządu i Wójta.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze, które powinny zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
3. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie przez Wójta, może być również udzielona pisemnie jeśli wymaga tego radny.
4. W razie uznania odpowiedzi za niezadawalającą radny może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o jej uzupełnienie.

§ 26

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są na ręce Przewodniczącego ustnie lub pisemnie w trakcie sesji. Jeżeli bezpośrednia odpowiedź nie jest możliwa, udziela się odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.

§ 27

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.
4. Przewodniczący obrad może zabierać głos w każdym momencie.
5. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 28

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych i innych osób.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnych przypadkach przywołać mówcę do porządku „do rzeczy".
3. Jeżeli wystąpienie radnego lub zachowanie w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku" a także może odebrać mu głos – odnotowuje się to w protokole.
4. Postanowienie pkt. 3 stosuje się do osób spoza Rady.
5. Na wniosek radnego, Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 29

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej a w szczególności dotyczących:
   – stwierdzenia quorum,
   – zmiany porządku obrad,
   – ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
   – zamknięcia listy mówców,
   – zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
   – zarządzenia przerwy,
   – odesłania projektu uchwały do komisji,
   – przeliczenia głosów,
   – przestrzegania regulaminu obrad.
2. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za" i jednego głosu „przeciwko" wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 30

Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej, nie dotyczy to przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 31

1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę, jeśli zaistnieje konieczność przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna głosowanie do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 32

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam ... sesję Rady Gminy w Dzwoli.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia to czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 33

Rada jest związana uchwałą z chwilą jej podjęcia. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

§ 34

Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

§ 35

1. Protokół z sesji Rady musi wiernie odzwierciedlać przebieg sesji, a w szczególności powinien zawierać:
   a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego i Protokolanta,
   b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przczyn nieobecności,
   d) uchwalony porządek obrad,
   e) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak i uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
   f) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za", „przeciw" i „wstrzymuję się",
   g) wskazanie wniesienia przez radnego zdania do treści uchwały,
   h) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

§ 36

W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta.

§ 37

1. Protokóły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
2. Do protokółu dołącza się listę obecności radnych i odrębną gości zaproszonych, teksty podjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie wnioski, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał doręcza się jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.
4. Protokół z sesji wykłada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na następnej sesji. Nie dotyczy to tych sesji które odbywały się przy drzwiach zamkniętych.

§ 38

Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

VI. Uchwały

§ 39

1. Uchwały, a także deklaracje, oświadczenia i apele są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ten nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 40

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Zarząd, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
   1) tytuł uchwały,
   2) podstawę prawną,
   3) postanowienia merytoryczne,
   4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
   5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenie sprawozdania po jej wykonaniu,
   6) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały (z dniem podjęcia, ogłoszenia uchwały lub w określonym terminie).
3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem w którym należy wskazać potrzebę podjęcia takiej uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
4. Projekty uchwał są opiniowane co do zgodności uchwały z prawem przez radcę prawnego Urzędu Gminy.

§ 41

1. Uchwały Rady Gminy powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich podstawowym znaczeniu.
2. Uchwała powinna zawierać co najmniej:
   a) datę i tytuł,
   b) podstawę prawną,
   c) dokładną merytoryczną część uchwały,
   d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
   e) termin wejścia w życie i ewentualnie czas jej obowiązywania.

§ 42

1. Uchwały Rady podpisuje jej Przewodniczący.
2. W przypadku gdy obrady sesji prowadzi jeden z wiceprzewodniczących uchwały podpisuje wiceprzewodniczący.
3. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi) kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 43

1. Zarząd ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołem z sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.
3. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.
4. Wójt przekłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty podjęcia.
5. Wójt przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Kielcach:
   1) uchwałę budżetową,
   2) uchwałę w sprawie absolutorium,
   3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru RIO.

VII. Tryb głosowania

§ 44

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 45

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący Rady, przelicza oddane głosy „za", „przeciw" i „wstrzymujące się", sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji odnotowuje się wyniki głosowania w protokole z sesji.
3. Do przeliczania głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 46

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ostemplowanych pieczęcią Rady kart, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wybranym przez siebie przewodniczącym.
3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je czytając kolejno radnych.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji odczytuje protokół podając wynik głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad.

§ 47

1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza jego treść w taki sposób aby jego można było zrozumieć aby nie budził wątpliwości.
2. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
3. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, Rada głosuje w pierwszej kolejności nad wnioskiem o odrzucenie wniosku a potem o podjęcie uchwały.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek, Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek do uchwały. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu.

§ 48

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę głosów „za" niż „przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za" lub „przeciw".

§ 49

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów. Natomiast przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

VIII. Komisje rady

§ 50

1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje.
2. Komisje podlegają Radzie.

§ 51

Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach. Postanowienie to nie dotyczy Komisji Rewizyjnej.

§ 52

Komisje stałe przedkładają radzie swoje plany pracy oraz sprawozdania ze swej działalności.

§ 53

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przedkładają je Radzie.
3. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca wybrani przez członków danej komisji spośród radnych.
3. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera rada na wniosek tej komisji.
4. Radny może być przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego tylko jednej komisji stałej.

§ 54

1. Komisje pracują na posiedzeniach w których winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
2. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji sprawozdania z działalności komisji.
3. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu.
4. W przypadku równej ilości głosów „za" i „przeciw", decyduje głos przewodniczącego komisji.

IX. Radni

§ 55

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
   - informowanie wyborców o stanie gminy,
   - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
   - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
   - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
   - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.
3. Radni, którzy są delegatami do Sejmiku Samorządowego obowiązani są składać Radzie sprawozdania z działalności Sejmiku.

§ 56

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny, w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.
3. Spotkania ze swoimi wyborcami Radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy w roku.
4. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować obywateli gminy w siedzibie Urzędu w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§ 57

Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki swej pracy w Radzie.

§ 58

W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu. Przed podjęciem uchwały w tym przedmiocie Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 59

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady.

§ 60

1. Zarząd wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd udziela radnym pomocy w wykonywaniu ich mandatu.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.
4. Przewodniczący Rady wydaje członkom komisji nie będącym radnymi dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady.

X. Absolutorium

§ 61

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Zarząd przedkłada Komisji Rewizyjnej do zaopiniowania.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i przedkłada sprawozdanie Zarządu z wykonania budżetu wraz z własną opinią oraz występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub o nie udzielenie absolutorium Zarządowi z tego tytułu.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o jakim mowa Komisja Rewizyjna występuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowanie tego wniosku.

XI. Wspólne sesje z radami innych gmin

§ 62

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący rad zainteresowanych gmin.
3. Zawiadomienia o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący zainteresowanych gmin.
4. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane gminy, chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
5. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

XII. Postanowienia końcowe

§ 63

Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

§ 64

Regulamin Rady Gminy wchodzi w życie z dniem 7 sierpnia 1996 roku.

ZAŁĄCZNIK NUMER 2 do Statutu Gminy Dzwola

REGULAMIN
Zarządu Gminy w Dzwoli

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Zarządu określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał Rady oraz podejmowania uchwał przez Zarząd.

§ 2

1. Zarząd jako organ wykonawczy gminy działa z zachowaniem zasady kolegialności.
2. Ograniczenia kolegialności w działaniach Zarządu dopuszczalne są jedynie w przypadkach określonych w ustawach.

II. Organizacja wewnętrzna Zarządu

§ 3

W skład Zarządu wchodzą:
1) Wójt, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
2) Zastępca Wójta,
3) 6 członków Zarządu

§ 4

Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w trybie określonym w ustawie z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym.

§ 5

Członkostwa Zarządu nie można łączyć:
1) z zatrudnieniem w administracji rządowej,
2) z pełnieniem funkcji przewodniczącego bądź wiceprzewodniczącego Rady,
3) członkostwem w Komisji Rewizyjnej.

§ 6

1. Do zadań Wójta jako Przewodniczącego Zarządu należy:
   1) organizowanie pracy Zarządu,
   2) przewodniczenie obradom Zarządu,
   3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Rady i jej organów.
2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:
   1) przygotowywanie projektu porządku obrad Zarządu,
   2) określanie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
   3) dostarczanie członkom Zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad,
   4) zapewnianie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzeń Zarządu.
3. Przewodniczenie obradom obejmuje:
   1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczanie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
   2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
   3) ustalanie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
   4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami,
4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:
   1) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
   2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
   3) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

§ 7

Wójt określa szczegółowy zakres zadań dla członków Zarządu z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy.

§ 8

Do obowiązków członka Zarządu należy:
1) udział w posiedzeniach Zarządu,
2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
3) składanie oświadczeń woli w imieniu gminy na podstawie imiennych upoważnień, wynikających z uchwał Zarządu,
4) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu, stosownie do zakresu zadań,
5) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

III. Tryb pracy Zarządu

§ 9

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Wójt podejmuje czynności związane z kompetencjami Zarządu.
3. Postanowienia ust. 2 nie dotyczą stanowienia przepisów gminnych w formie zarządzeń porządkowych.
4. Czynności podjęte w trybie określonym w ust. 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 10

1. Wójt oraz członkowie Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych czynności leżących w zakresie prawem określonych zadań Zarządu z wyłączniem czynności polegających na podejmowaniu rozstrzygnięć.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 przedkładają Zarządowi sprawozdanie z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 11

Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy biorą udział w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

IV. Posiedzenia Zarządu

§ 12

Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Wójt lub jego zastępca.
O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić jego członków z 7-dniowym wyprzedzeniem za pomocą listów.
Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu musi zawierać informacje o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§ 13

1. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą:
   1) Wójt jako przewodniczący Zarządu,
   2) pozostali członkowie Zarządu,
   3) Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy (główny księgowy budżetu), uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:
   1) radca prawny Urzędu Gminy,
   2) inni pracownicy Urzędu Gminy właściwi ze względu na przedmiot obrad,
   3) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby a w szczególności radni i przedstawiciele jednostek pomocniczych Gminy.

§ 14

Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.
1. W protokołach podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu uczestniczyły inne osoby podaje się w protokole także ich nazwiska i imiona oraz wskazuje w jakim charakterze osoby te uczestniczą w posiedzeniu Zarządu.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy uczestnictwa w posiedzeniu Zarządu Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien wiernie oddawać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.

§ 15

1. Zarząd może udostępnić protokoły ze swych posiedzeń do publicznego wglądu.
2. O udostępnienie protokołu może zwrócić się do Zarządu Komisja Rewizyjna.
   Wówczas upoważnionymi do wglądu do protokołu mogą być wyłącznie członkowie Komisji Rewizyjnej lub osoba występująca na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłego.

V. Rozstrzyganie

§ 16

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.

2. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie, oceny i stanowiska Zarządu.

§ 17

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu, każdy członek głosuje według własnego przekonania.
W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:
1) etatowi członkowie Zarządu działają zgodnie z poleceniami wydawanymi przez Wójta.
2) pozaetatowi członkowie Zarządu działają wyłącznie na podstawie i w zakresie upoważnień udzielonych im przez Zarząd.

§ 18

1. O ile ustawy nie stanowią inaczej uchwały Zarządu podpisuje Wójt.
2. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w ich podejmowaniu.

§ 19

1. Zarząd prowadzi rejestr podjętych rozstrzygnięć (uchwał).
2. Rejestr jest jawny.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy tych rozstrzygnięć, których ujawnianiu sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie dóbr osobistych, o udostępnianiu akt dotyczących postępowań prowadzonych w trybie określonym kpa.

VI. Zasady wykonywania uchwał Rady

§ 20

O sposobie wykonania uchwał Rady rozstrzyga Zarząd, o ile Rada sama nie określi zasad wykonania swej uchwały.

§ 21

Określenie przez Zarząd sposobu wykonania uchwały Rady obejmuje w szczególności:
1) ustalenie terminu wykonania uchwały,
2) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
3) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.

§ 22

Zarząd składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie z wykonania uchwał podjętych na poprzedniej sesji Rady.

VII. Postanowienia końcowe

§ 23

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Regulaminu Rady Gminy.

§ 24

Regulamin Zarządu Gminy wchodzi w życie z dniem 7 sierpnia 1996 roku.

POZ. 277
UCHWAŁA Nr XVI/106/96
Rady Gminy w Grębowie
z dnia 28 sierpnia 1996 roku
w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Grębów

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (jedn. tekst Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późn. zm.) Rada Gminy w Grębowie

postanawia:

§ 1

Uchwalić Statut Gminy Grębów w/g treści jak załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2

1. Uchyla się uchwałę Nr XIII/92/96 z dnia 22 marca 1996 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Grębów.
2. Uchyla się uchwałę Nr XII/90/96 z dnia 22 marca 1996 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Gminy w Grębowie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Grębów tj. z dniem 29 sierpnia 1996 r.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

PRZEWODNICZĄCY
mgr Jan Żak

STATUT GMINY GRĘBÓW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Grębów jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie gminy.
2. Gmina obejmuje 8 sołectw o łącznej powierzchni 18.725 ha. Granice gminy i sołectw zaznaczone są na mapie poglądowej stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 2

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3

Pieczęcią urzędową gminy jest pieczęć okrągła z wizerunkiem orła pośrodku i nazwą w otoku – Urząd Gminy Grębów.

§ 4

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa:
– o gminie – należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy,
– radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Grębów,
– zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Grębów,
– przewodniczącym rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Grębów.
– urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Grębów,
– wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Grębów.

ROZDZIAŁ II

Jednostki pomocnicze gminy – zasady tworzenia

§ 5

Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały rady podjętej:
1. z inicjatywy rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które odbywają się w następujących formach:
a) zebrań,
b) przyjmowania zgłoszeń, uwag, wniosków i opinii do projektu uchwały.
2. Z inicjatywy mieszkańców.

§ 6

1. Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.
2. Granice sołectw, organizację, zakres i zasady działania określają odrębne statuty.
3. Sołectwo tworzy lub znosi Rada Gminy w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami zainteresowanego środowiska lub z inicjatywy mieszkańców po podjęciu uchwały zebrania wiejskiego w tej sprawie.
4. Uchwała rady Gminy w tej sprawie winna być poprzedzona stanowiskiem zebrania wiejskiego.

§ 7

1. Jednostkami pomocniczymi gminy są następujące sołectwa: Grębów, Wydrza, Krawce, Jamnica, Zabrnie, Poręby Furmańskie, Żupawa i Stale.
2. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych gminy o których mowa w pkt. 1 sprawuje Rada Gminy.
3. Sołectwa nie prowadzą samodzielnej gospodarki finansowej. Zakres działania wchodzi w budżet gminy.

ROZDZIAŁ III

Zakres działania i zadania gminy

§ 8

Zakres działania obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 9

1. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
2. W szczególności zadania własne obejmują sprawy:
   1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
   2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
   3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
   4) lokalnego transportu zbiorowego,
   5) ochrony zdrowia,
   6) pomocy społecznej,
   7) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
   8) kultury w tym bibliotek komunalnych i innych palcówek upowszechniania kultury,
   9) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
   10) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
   11) targowisk i hal targowych,
   12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
   13) cmentarzy komunalnych,
   14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
   15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
   16) zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 10

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczegółowych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Zadania zlecone oraz przejęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu koniecznych środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.

§ 11

1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 12

1. Rada Gminy uchwala Statut gminnej jednostki organizacyjnej.
2. Statut jednostki organizacyjnej określa m. in. nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zakres uprawnień, dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do Zarządu Gminy, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 13

1. Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Rada może podjąć uchwałę o przystąpieniu do związku komunalnego.
3. Gmina może zawrzeć porozumienie komunalne z inną gminą w celu powierzenia jednej z nich, określonych przez nie zadań publicznych.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów gminy

§ 14

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady gminy określa odrębna ustawa.

§ 15

1. Organami gminy są Rada Gminy i Zarząd Gminy.
2. Organy gminy wykonują swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 16

1. Rada Gminy zwana dalej radą jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy z wyłączniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum.
2. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy, zwany dalej Zarządem.

§ 17

1. Uchwały organów gminy zapadają większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 18

Rada określa organizację wewnętrzna oraz podstawowe kierunki działania gminy.

§ 19

1. Rada gminy wybiera ze swojego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowniu tajnym.
2. Funkcji określonych w pkt. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 1.

§ 20

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący rady jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek zarządu, grupy radnych stanowiących co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. W obradach rady mogą uczestniczyć sołtysi wsi z głosem doradczym z prawem do diety i zwrotu kosztów podróży na zasadach jak radni i członkowie komisji stałych nie będący radnymi.
4. Sesje rady są jawne.
5. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad.

§ 21

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje zarządowi, komisjom, grupie radnych w liczbie 1/4 ustawowego składu rady.

§ 22

Tryb przygotowania sesji oraz sposób jej prowadzenia został szczegółowo określony w regulaminie rady stanowiącym załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Grębów.

§ 23

1. Do właściwości rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości rady należy:
   1) uchwalanie Statutu Gminy,
   2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, sekretarza gminy,
   4) powoływanie kierownika USC i jego zastępcy,
   5) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi gminy z tego tytułu,
   6) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   7) uchwalanie planów gospodarczych,
   8) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania,
   9) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   10) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
      a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych za zgodą rady gminy,
      b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
      c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
      d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
      f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
      g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
      h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
      i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
   11) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   12) podejmowanie uchwał w sprawach przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
   13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
   14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
   15) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
   16) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 24

Wewnętrznymi kolegialnymi organami rady gminy są komisje rady.

§ 25

1. Rada powołuje komisję rewizyjną.
2. Rada powołuje następujące komisje stałe:
   1) komisja rozwoju gospodarczego, przestrzennego, gospodarki finansowej i górnictwa,
   2) komisja rolnictwa, leśnictwa, gospodarki żywnościowej, wodnej i ochrony środowiska,
   3) komisja prawa i porządku publicznego oraz samorządów,
   4) komisja oświaty, kultury, ochrony zdrowia i spraw socjalnych.
3. W skład komisji za wyjątkiem komisji rewizyjnej mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
4. Przewodniczących komisji wybiera rada.
5. Komisje pracują na podstawie opracowanych przez siebie planów pracy.
6. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni z wyjątkiem członków zarządu oraz przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady.

§ 26

1. Do zadań komisji stałych należy:
   1) opiniowanie uchwał rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji komisji,
   2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
   3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i mieszkańców.
2. Komisje podlegają radzie, której przedkładają na początku roku kalendarzowego plan pracy i sprawozdanie z działalności przynajmniej raz na rok.
3. Do zadań komisji rewizyjnej należy kontrola działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi.
4. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli.
5. Szczegółowy regulamin pracy komisji rewizyjnej stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 27

1. Rada może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań.
2. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 28

1. Utrzymywanie stałej łącznosci z mieszkańcami oraz przyjmowanie od nich do rozpatrzenia przez właściwe organy gminy postulatów i wniosków jest podstawowym obowiązkiem radnego.
2. Radni winni współdziałać z jednostkami pomocniczymi gminy i informować mieszkańców o poczynaniach władz samorządowych.
3. Radni zobowiązani są brać udział w pracach rady i jej organów oraz tych instytucji samorządowych do których zostali wybrani.

§ 29

Na zasadach określonych przez radę radnemu, członkom komisji spoza rady oraz sołtysom przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 30

Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 31

1. Obsługę techniczno-organizacyjną rady, komisji oraz radnych sprawuje Urząd Gminy.
2. Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb rady i jej organów zawiera Regulamin Rady Gminy.

§ 32

1. W skład zarządu wchodzą wójt jako przewodniczący zarządu, dwóch jego zastępców oraz członkowie zarządu w liczbie dwóch.
2. Nieudzielenie zarządowi absolutorium jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd został odwołany z innej przyczyny.

§ 33

W przypadkach przewidzianych w ustawie rada może odwołać zarząd lub jego poszczególnych członków w tym także wójta i jego zastępców w trakcie kadencji.

§ 34

Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 35

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta (przewodniczącego Zarządu) w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt, a w razie nieobecności wójta jego zastępca wskazany przez zarząd.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne w obecności co najmniej połowy składu statutowego.
4. Członkowie zarządu zobowiązani są brać czynny udział w pracach zarządu.
5. W pracach zarządu biorą udział bez prawa głosu skarbnik gminy i sekretarz gminy.
6. Zarząd może zapraszać na posiedzenia także inne osoby.

§ 36

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik), o ile Statut nie stanowi inaczej.
2. Zarząd może udzielić wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd.
5. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda zarządu.

§ 37

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę na wniosek zarządu.

§ 38

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał,
   2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) przygotowywanie projektu budżetu i jego wykonywanie,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   6) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych do realizacji od administracji rządowej w drodze porozumienia,
   7) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
   8) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
   9) wydawanie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, zarządzenia takie wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu rady,
   10) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
   11) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy, pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
   12) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   13) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,
   14) ustalanie zakresu spraw gminy jakie wójt może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy,
3. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega Radzie Gminy.

§ 39

Wójt przyjmuje interesantów w dniach i godzinach ustalonych w Regulaminie organizacyjnym urzędu.

§ 40

1. Na podstawie wyboru pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy uchwałą rady jest wójt gminy.
2. Nawiązanie stosunku pracy z wójtem następuje z chwilą wyboru przez radę.
3. Wójt otrzymuje wynagrodzenie ustalone przez radę na wniosek przewodniczącego zgodnie z zasadami ustalonymi przez Radę Ministrów.

§ 41

1. W Urzędzie Gminy zatrudnieni są poza wójtem w ramach stosunku pracy na podstawie powołania:

1) sekretarz gminy i skarbnik gminy pełniący obowiązki głównego księgowego (powołanie przez radę na wniosek wójta),
2) na podstawie mianowania są zatrudnieni pracownicy realizujący samodzielnie zadania merytoryczne gminy.
3) na podstawie umowy o pracę pozostali paracownicy.

2. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników samorządowych oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy.
3. nawiązanie stosunku pracy z osobami określonymi w ust. 1 następuje przez wójta aktem powołania, mianowania, umowy o pracę.

§ 42

Przed podjęciem pracy pracownik zatrudniony na podstawie wyboru, mianowania lub powołania składa pisemne ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć Państwu i społeczności lokalnej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać powierzone mi zadania”.

§ 43

Rada w drodze odrębnej uchwały powoła na okres kadencji rady komisje dyscyplinarne I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.

§ 44

1. Sekretarz gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizację pracę urzędu.
2. Skarbnik gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu.
3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwem a pracownikami urzędu zostaną określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb przeprowadzania referendum

§ 45

1. Referendum może być zwołane w każdej ważnej sprawie dla gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
   1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
   2) odwołania rady gminy przed upływem kadencji.

§ 46

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

§ 47

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy gminy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 48

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów, lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji.
3. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
4. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym rozwiązaniem w sprawie poddanej referendum oddano więcej niż połowę ważnych głosów.
5. Wynik referendum w sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne jest rozstrzygający, jeżeli za samoopodatkowaniem padło co najmniej 2/3 ważnie oddanych głosów.

§ 49

1. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne lub w innej sprawie ważnej dla gminy rada podejmuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby radnych.
2. Postanowienie o referendum w sprawie odwołania rady podejmuje Wojewódzki Komisarz Wyborczy.
3. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum rada podaje niezwłocznie do wiadomości mieszkańców gminy, poprzez rozplakatowanie na terenie gminy oraz publikuje w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.
4. Kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum ustalają w zależności rada lub Wojewódzki Komisarz Wyborczy (przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio).
5. W sprawach o których mowa w ust. 1 komisję terytorialną do przeprowadzenia referendum powołuje rada, zaś komisja terytorialna komisje obwodowe.
6. W sprawach odwołania rady komisje powołuje Wojewódzki Komisarz Wyborczy.

§ 50

Koszty referendum pokrywa się z budżetu gminy.

ROZDZIAŁ VI

Gospodarka finansowa gminy

§ 51

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki rady.
3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, zarząd przedkłada radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
4. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
5. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

§ 52

1. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczególność materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa rada oddzielną uchwałą.
2. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie.
3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie o którym mowa w ust. 2 Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet gminy najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt o którym mowa w ust. 2.

§ 53

Zarząd mieniem komunalnym oddanym do dyspozycji sołectwom oraz sposób prowadzenia w tym zakresie gospodarki finansowej szczegółowo zostanie uregulowany odrębnie dla każdego sołectwa.

§ 54

1. Sprawozdanie z działalności finansowej gminy opiniuje komisja rewizyjna przed udzieleniem zarządowi absolutorium.
2. Wniosek komisji rewizyjnej w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 55

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych na tablicy ogłoszeń, na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy oraz publikowane w prasie lokalnej.
2. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji pracy organów gminy (protokoły, ewidencje itp.) regulują odrębne przepisy (instrukcja kancelaryjna) lub decyzje wójta w zakresie nie uregulowanym instrukcją.

§ 56

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:
1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (jedn. tekst Dz. U. Nr 13, poz. 74),
2) ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm.),
3) ustawa z dnia 10 maja 1990 r. – przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 190 z późn. zm.),
4) ustawa z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym (Dz. U. Nr 110, poz. 473 z późn. zm.),
5) ustawa z dnia 10 grudnia 1993 r. – o finansowaniu gmin (Dz. U. Nr 129, poz. 600 z późn. zm.),
6) ustawa z dnia 5 stycznia 1991 r. – Prawo budżetowe (Dz. U. Nr 72, poz. 344 z późn. zm.),

§ 57

Załącznikami do niniejszego Statutu są:
1. Mapa poglądowa
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych
3. Regulamin Komisji Rewizyjnej
4. Regulamin Rady Gminy

§ 58

1. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Grębów tj. 29 sierpnia 1996 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

ZAŁĄCZNIK NR 2
do Statutu Gminy Grębów

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych działających na terenie Gminy Grębów

I. ZAKŁADY BUDŻETOWE
1. Przedszkole w Grębowie
2. Przedszkole w Jamnicy
3. Przedszkole w Wydrzy

II. KOMUNALNE INSTYTUCJE KULTURY
1. Gminny Ośrodek Kultury w Grębowie
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Grębowie

III. JEDNOSTKI BUDŻETOWE
1. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Grębowie
2. Szkoła Podstawowa w Wydrzy
3. Szkoła Podstawowa w Krawcach
4. Szkoła Podstawowa w Zabrniu
5. Szkoła Podstawowa w Żupawie
6. Szkoła Podstawowa w Stalach
7. Filia Szkoły Podstawowej w Zapoledniku
8. Filia Szkoły Podstawowej w Jamnicy
9. Ośrodek Pomocy Społecznej w Grębowie

ZAŁĄCZNIK NR 3
do Statutu Gminy Grębów

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Grębowie

§ 1

Komisja rewizyjna zwana dalej „Komisją” jest organem rady gminy powołanym do przeprowadzania kontroli działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy Grębów oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 4

Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz wyłącznie na zlecenie Rady.

§ 5

1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia Radzie do akceptacji na początku roku kalendarzowego.
2. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
3. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 6

1. Do kierowania pracą komisji Rada wybiera przewodniczącego komisji.
2. Przewodniczący komisji:
1) organizuje pracę komisji,
2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
3) składa Radzie sprawozdania z działalności komisji.

§ 7

Członkowie komisji zobowiązani są do:
1) przestrzegania regulaminu komisji,
2) aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

§ 8

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji zgodnie z planem lub w miarę potrzeby.
2. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję na pisemny wniosek 1/4 ogólnej liczby członków komisji.
3. W posiedzeniach komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami komisji, zaproszone na posiedzenie.
4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
5. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
6. Uchwały podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.
7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.

§ 9

1. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie.
2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swojej działalności przynajmniej raz na rok.

§ 10

Komisja współpracuje z innymi komisjami Rady oraz organizacjami społeczno-gospodarczymi działającymi na terenie gminy.

§ 11

1. Podstawową formą działania komisji są kontrole.
2. Przedmiotem kontroli jest działalność zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych w zakresie:
   1) gospodarki finansowo-ekonomicznej,
   2) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   3) przestrzegania i realizacji Statutu Gminy, uchwał Rady Gminy oraz przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
   4) realizacja bieżących zadań gminy.

§ 12

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:
1) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami Rady Gminy),
2) gospodarności,
3) rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny).

§ 13

Przewodniczący komisji zawiadamia wójta (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

§ 14

1. Podstawą do kontrolowania są imienne upoważnienia wystawione przez przewodniczącego Rady Gminy.
2. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:
   1) termin,
   2) przedmiot,
   3) zakres przeprowadzonej kontroli.

§ 15

Komisja upoważniona jest do:
1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce,
3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.
5) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 16

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych komisja jest zobowiązana do przestrzegania:
   1) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

§ 17

Zadaniem komisji jest:
1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania,
3) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 18

1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Protokół powinien zawierać:
   1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
   2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
   3) określenie zakresu przedmiotu kontroli,
   4) czas trwania kontroli,
   5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
   6) wykaz załączników.
3. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi egzemplarz pozostaje w aktach komisji.

§ 19

1. Wyniki swoich działań komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
   1) zwięzły opis wyników kontroli,
   2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
   3) jeśli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 20

Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi.
Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 21

Obsługę techniczno-biurową komisji prowadzi pracownik d/s obsługi Rady.

ZAŁĄCZNIK NR 4
do Statutu Gminy Grębów

REGULAMIN RADY GMINY

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Gminy w Grębowie zwanej dalej Radą oraz sposób obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał przez radę.

§ 2

1. Rada działa na sesjach a także za pośrednictwem komisji i radnych oraz zarządu jako organu wykonawczego.
2. Zarząd i komisje działają pod kontrolą rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. Sesje Rady

§ 3

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady lub upoważnionego przez niego wiceprzewodniczącego.
2. Sesje zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 4

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:
   a) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych
   b) wybór przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady
   c) wybór delegata do sejmiku samorządowego
   d) wybór stałych komisji rady oraz przewodniczącego tych komisji
   e) ustalenie terminu wyboru wójta oraz kryteriów wyboru.
   f) poinformowanie rady o stanie budżetu oraz o innych ważnych sprawach dla gminy.

§ 5

1. Podczas sesji rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
2. Sesja rad odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia.
Jeżeli zachodzi potrzeba kontynuacji obrad rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.
3. Posiedzenie nie powinno trwać dłużej niż 8 godzin.
Po tym czasie każdy może zgłosić wniosek o przerwanie dalszego ciągu sesji na inny termin.

§ 6

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania swych zadań jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy rady oraz nie przewidziane w planie pracy a zwołane przez przewodniczącego z zachowaniem zasad określonych w § 9.
3. Plan pracy rady przygotowuje przewodniczący rady.
4. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§ 7

1. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez w względu na plan pracy rady przez:
a) przewodniczącego na wniosek zarządu lub grupy radnych stanowiących co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku,
b) sejmik samorządowy.

III. Przygotowanie sesji

§ 8

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala przewodniczący rady w porozumieniu z zarządem gminy.
2. Przygotowanie materiałów na sesję rady jak również obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia urząd gminy.

§ 9

1. O terminie sesji zwyczajnej rady zawiadamia się jej członków pisemnie co najmniej na 7 dni.
2. O terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu, planów społeczno-gospodarczych zawiadamia się członków rady co najmniej na 14 dni przed terminem sesji.
3. W zawiadomieniu o sesji podaje się: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
5. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do wiadomości publicznej.
6. W razie niedotrzymania terminu o którym mowa w ust. 1, 2 rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin.
Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego lub komisję tylko na początku obrad przed przyjęciem porządku obrad.

§ 10

Przed każdą sesją przewodniczacy rady w uzgodnieniu z wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 11

W lokalu w którym odbywa się posiedzenie należy zapewnić miejsca dla członków rady a także miejsca dla publiczności.

IV. Zasady obradowania

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej części zostają wyłączone i rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 10 mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, rada może postanowić iż ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 13

1. Posiedzenie rady otwiera, przewodzi i zamyka przewodniczący rady w razie jego nieobecności (lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach) zastępca przewodniczącego.

§ 14

1. W celu zapewnienia sprawniejszego przebiegu sesji przewodniczący rady może zarządzić wybór sekretarza obrad.
2. Wyboru sekretarza obrad dokonuje rada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
3. Sekretarz nadzoruje prowadzenie protokołu obrad a także wykonuje inne czynności zlecone przez przewodniczącego rady.

§ 15

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły „otwieram sesję rady gminy w Grębowie”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 16

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawi do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, wójt lub jego zastępcy na poczatku sesji.
3. Po wykonaniu czynności określonych w pkt. 1 i 2 rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad sesji.

§ 17

1. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji przewiduje się:
a) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
b) zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych,
c) sprawozdanie zarządu z działalności między sesjami,
d) krótką informację przewodniczącego rady o działaniach podejmowanych między sesjami,
e) sprawozdanie z działalności sejmiku samorządowego.

§ 18

1. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym powinny być one formułowane jasno i zwięźle.
2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: przewodniczący rady, przewodniczący merytorycznych komisji, wójt lub jego zastępcy bądź wyznaczony przez wójta pracownik urzędu.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone na piśmie w terminie 14 dniowym.
4. Interpelacje mogą być składane również na piśmie na ręce przewodniczącego rady w czasie sesji lub między sesjami.
Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w ciągu 14 dni.
5. Biuro rady prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji i wniosków oraz czuwa nad terminowym załatwieniem.
6. Na wniosek radnego rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 19

Sprawozdanie z wykonania uchwał w imieniu zarządu składa wójt lub upoważniona przez niego osoba.

§ 20

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. W uzasadnionych wypadkach przewodniczący może dokonać za zgodą rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 21

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad, przewodniczący może przywołać go do „rzeczy" a po dwukrotnym przywołaniu odebrać głos.
3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku" a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 22

1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie ogłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
a) stwierdzenia quorum,
b) wycofanie określonego tematu z porządku obrad,
c) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
d) zamknięcie listy mówców,
e) ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
f) tajnego głosowania,
g) przeliczenia głosów,
h) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
i) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
j) przestrzeganie regulaminu obrad,
k) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia.
3. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.
4. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący udziela głosu:
a) wójtowi,
b) radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 23

Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 24

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§ 25

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję słowami „zamykam sesję Rady Gminy w Grębowie".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, które objęło więcej niż jedno posiedzenie.
4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 26

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zamknięciu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe dla danego miejsca.

§ 27

1. Z każdej sesji pracownik biura rady sporządza protokół w którym musi być odnotowany przebieg obrad oraz podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
a) numer, datę i miejsce posiedzenia,
b) nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
e) zatwierdzony porządek obrad,
f) przebieg obrad, streszczenia przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za" i „wstrzymujących się",
h) czas trwania sesji,
i) podpis przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół
3. Do protokołu dołącza się:
a) listę obecności radnych,
b) listę gości zaproszonych,
c) listę podjętych przez radę uchwał,
d) inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego w trakcie obrad.
4. Protokół wykłada się do wglądu radnym w biurze rady oraz na każdej następnej sesji.
5. Radni mogą zgłaszać poprawki do protokołu i uzupełnienia w przerwie między sesjami jednak nie później niż na najbliższej sesji.
6. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje przewodniczący rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.
7. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione może przedłożyć je po sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

V. Tryb głosowania

§ 28

1. Głosowanie jest prawomocne w przypadku stwierdzenia quorum.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 29

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W przypadku równej liczby głosów „za" i „przeciw" w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy swoich zastępców i ewentualnie wskazanych przez siebie radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 30

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.
2. W głosowaniu radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.

5. Kart z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji rady.
6. Głosowanie tajne odbywa sie po przegłosowaniu wniosku formalnego w tej sprawie a także w przypadkach wskazanych przez ustawę.

§ 31

W przypadku gdy rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, przepisy § 30 stosuje się odpowiednio, z wyjątkiem ust. 1 i 6. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwisko i imię radnego.

§ 32

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamkniecie listy i zarządza wybory.

§ 33

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większościa głosów, w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

VI. Uchwały rady

§ 34

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwal o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 35

1. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:
   a) datę i tytuł oraz kolejny numer
   b) podstawę prawną
   c) postanowienia merytoryczne
   d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich realizacją
   e) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.
2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi rzymskimi), rok podjęcia uchwały.
3. Projekty uchwał przygotowane są przez zarząd, opiniują właściwe komisje rady. Opinie komisji są odczytywane na sesjach rady przez przewodniczącego danej komisji.
4. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję, grupę radnych zarząd wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały.
   Opinię zarządu do projektu uchwały przedstawia na sesji wójt lub upoważniona przez niego osoba.

§ 36

Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, jeśli prowadził sesję.

§ 37

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami z sesji w biurze rady.
2. Odpisy uchwał (kopie) przekazywane są zarządowi do realizacji.

§ 38

1. Wójt przedkłada wojewodzie uchwały rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu bądź nieudzieleniu absolutorium zarządowi, wójt jest zobowiązany przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

VII. Komisje rady

§ 39

1. Komisje rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia rady, które służą wykonaniu jej zadań w szczególności prowadzą kontrolę sposobu wykonania uchwał rady.
2. Komisja rewizyjna pracuje na podstawie odrębnie uchwalonego regulaminu.
3. Komisje doraźne pracują na zasadach określonych w uchwałach o ich powołaniu.

§ 40

1. Komisje stałe rady pracują w oparciu o swe roczne plany pracy.
2. Posiedzenia komisji odbywają sie w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, bądź projektów uchwał i przedkładają radzie do uchwalenia.

§ 41

1. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje rady mogą podejmować współdziałania z odpowiednimi komisjami rad innych gmin, zwlaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na terenie gminy.
3. Komisja składa raz w roku informację i sprawozdanie ze swej działalności Radzie Gminy.
4. Obrady komisji prowadzi przewodniczący komisji lub ustalony przez niego członek komisji.
5. Rozstrzygnięcia komisji zapadają zwykłą większością głosów.

VIII. Radni

§ 42

1. Radni mogą pełnić dyżury w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym do wiadomości wyborców.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z mieszkańcami gminy przez:
   a) informowanie mieszkańców o stanie gminy
   b) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady
   c) propagowanie zamierzeń i dokonań rady
   d) informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie
   e) przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców gminy.
3. Radny będący delegatem do sejmiku samorządowego, zobowiązany jest co najmniej dwa razy do roku składać sprawozdania z działalności sejmiku.
4. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach rady, posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
5. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w sesji, posiedzeniu komisji powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności odpowiednio przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.
6. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 43

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego rad-

nego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, rada może powołać komisję do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja powołana w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 rada winna wysłuchać radnego.

§ 44

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez przewodniczącego rady.

IX. Przewodniczący rady

§ 45

Przewodniczący rady reprezentuje radę na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.

X. Obsługa rady

§ 46

1. Obsługę rady, komisji i radnych zapewnia urząd gminy a bezpośrednią obsługę organizacyjno-techniczną biuro rady.
2. Wójt razem z przewodniczącym rady ustalają zakres, zasady i sposób obsługi rady, komisji oraz radnych.

XI. Wspólne sesje rad gmin

§ 47

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą.
2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.
3. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych rad.
4. Zawiadomienia o sesji podpisują przewodniczący rad.

§ 48

1. Wspólna sesja jest prowadzona gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej gminy.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego obrad wspólnej sesji.
3. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania radnych z każdej rady.
4. Protokoły z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.
5. Do wspólnej sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowywania, zwoływania i przebiegu sesji.

§ 49

Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin, biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

XII. Postanowienia końcowe

§ 50

Zmiany regulaminu mogą być dokonywane na wniosek zarządu i komisji na sesji następnej po przejęciu wniosku.

§ 51

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszenia tj. 29 sierpnia 1996 r.

POZ. 278
UCHWAŁA NR XX/87/96
Rady Gminy w Trzydniku Dużym
z dnia 28 sierpnia 1996 r.
w sprawie dokonania II zmiany w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Trzydnik Duży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym – tekst jednolity (Dz. U. Nr 13 z 1995 r. poz. 74), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89 poz. 415 z 1994 r.) – Rada Gminy w Trzydniku Dużym

uchwala:

§ 1

Dokonać II zmianę w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Trzydnik Duży zatwierdzonym uchwałą nr V/10/88 Gminnej Rady Narodowej w Trzydniku Dużym z dnia 29.12.1988 r. ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego nr 4 poz. 43 z 1989 r. zmienionym uchwałą nr XII/55/91 Rady Gminy w Trzydniku Dużym z dnia 14.11.91 r. ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego nr 15 poz. 305 z 1991 r. w sposób następujący:

I. Wprowadza się do tekstu planu ogólne ustalenia realizacyjne:

1. Rzeszowski Zakład Energetyczny po 2000 r. planuje budowę linii 110 kV „Annopol – Budzyń", której trasa przebiegać będzie przez miasto i gminę Annopol, gminę Gościeradów i gminę Trzydnik. W związku z tym w MPO Zagodpodarowania Przestrzennego Gminy zarezerwowano trasę pod w/w linię. W obecnej zmianie MPO gminy częściowo zmieniono trasę tej linii w celu powiązania jej z trasą przebiegającą przez sąsiednią gminę Gościeradów. Wrysowano strefę ochronną dla istniejącej linii 110 kV „Stalowa Wola – Budzyń" i projektowanej linii 110 kV „Annopol – Budzyń", która wynosi 20 m od osi słupa w jedną i drugą stronę. W strefie ochronnej w/w linii nie wolno lokalizować obiektów kubaturowych ze względu na ochronę ludzi i środowiska przed oddziaływaniem pola elektroenergetycznego. Dobudowane zostały stacje transformatorowe 15/0,4 kV w miejscowościach: Budki Górne, Budki Dolne i Kolonia Trzdnik. Uzupełniono brakującą część linii 15 kV „Kraśnik – Zalesie".

1. Przeznacza się do zalesienia użytki rolne (RP) klasy VI z, grunty rolne i pastwiska klasy VI bezpośrednio przylegające do użytków leśnych, nie rokujące możliwości racjonalnego prowadzenia gospodarki rolnej. W sporadycznych przypadkach wskazano tereny rolne wyższych klas bonitacyjnych stanowiące śródleśne enklawy i półenklawy oraz grunty położone na obszarach o dużych spadkach. Tereny do zalesienia wskazano w oparciu o operat granicy rolno-leśnej sporządzony przez Pracownię Projektów Nadzorów i Wycen w Sandomierzu w 1993 r. na zlecenie Urzędu Gminy w Trzydniku Dużym. Na rysunku planu tereny pod zalesienia oznaczono symbolem RLz. Pod liniami elektroenergetycznymi nie zaleca się dolesień. Dopuszcza się zagospodarowanie tych terenów zgodnie z zarządzeniem Ministra Leśnictwa z dnia 19 listopada 1952 roku w sprawie wytycznych do zagospodarowania terenów zajętych pod linie wysokiego napięcia. Z punktu widzenia gospodarki leśnej pasy terenowe pod liniami wysokiego napięcia powinny być stosownie do zamierzeń gospodarczych i cech siedliskowych – wykorzystane pod różne cele produkcyjne, jak:
- pod uprawę rolną lub zieloną;
- na prowadzenie półkultur lub plantacji ziół i krzewów użytkowych;
- na plantacje choinkowe;

– na prowadzenie szkółek;
– na inne cele gospodarcze.

3. Na obszarze użytkowania rolniczego dla którego nie jest wymagana zgoda właściwych organów na zmianę rolniczego przeznaczenia grunktów dopuszcza się realizację obiektów bezpośrednio związanych z produkcją rolną lub obsługą zabudowy siedlisk rolnych tj. małe oczyszczalnie ścieków, stacje redukcyjne gazu, stacje transformatorowe. Mogą również być realizowane nie uwidocznione na rysunku planu urządzenia sieciowe infrastruktury technicznej. Realizacja w/w zamierzeń inwestycyjnych wymaga wcześniejszych uzgodnień z organami właściwymi do rodzaju inwestycji i sposobu zagospodarowania terenu.

4. Jeżeli szczegółowe ustalenia realizacyjne nie stanowią inaczej, na terenach zabudowy zagrodowej i mieszkalnictwa jednorodzinnego dopuszcza się budowę nieuciążliwych budynków gospodarczych i usługowych, pod warunkiem takiego ich usytuowania aby nie ograniczały osiągnięcia planowanego sposobu zagospodarowania (zabudowy zarówno własnej działki jak i otoczenia).

5. Ustalenia realizacyjne komunikacji

oznaczenie na planie	kategoria funkcjonowania	klasa techn.	numer drogi	nazwa drogi	długość odcinka (km)	szerokość jezdni
02 KDMR	krajowa międzyregionalna	III	74	Piotrków Trybunalski – Sulejów – Żarów – Ruda Malenicka – Kielce – Łagów – Opatów – Annopol – Kraśnik	5,3	7,0 – 8,0
03 KDR	krajowa regionalna	IV	855	Olbięcin – Zaklików – Stalowa Wola	11,0	7,0
03 a KDR	krajowa regionalna	IV	855	projektowany odcinek: Zdziechowice – Łychów Gościeradowski – Rzeczyca Ziemiańska – Owczarnia – Kraśnik	–	7,0
04 KDW	wojewódzka	V	42513	Olbięcin – Dąbrowa Olbięcka – Kol. Trzydnik	7,0	5,5
05 KDW	wojewódzka	V				5,5
06 KDW	wojewódzka	V	42514	Trzydnik – Rzeczyca Ziemiańska – Potok Wielki – Potoczek	7,5	5,5
07 KDW 08 KDW	wojewódzka	V	42515	gr. woj. lubelskiego – Rzeczyca Księża – Rzeczyca Ziemiańska – Węglin	11,7	5,5
09 KDW	wojewódzka	V				5,5
010 KDW	wojewódzka	V	42581	Kraśnik – gr. woj. lubelskiego – Owczarnia – Rzeczyca Ziemiańska	4,7	5,5
011 KDW 014 KDW	wojewódzka	V	42510	Wólka Gościeradowska – Marynopole – Trzydnik	3,8	5,5
012 KDW	wojewódzka	V	42512	Kol. Budki – Agatówka – Salomin – Baraki Stare – Zdziechowice	2,3	5,5
013 KDW	wojewódzka	V				5,5
015 KDW	wojewódzka	V	42511	Gościeradów – Salomin – Zdziechowice	0,7	5,5
	drogi gminne	V				5,5
		V				6,0

1) Odległość mierzona od zewnętrznej krawędzi jezdni
2) Odległości nie dotyczą ogrodzeń, obiektów wodnych melioracji i budownictwa komunikacyjnego

UWAGA:
1. Na terenie istniejącej trwałej zabudowy dopuszcza się lokalizację nowych obiektówe (bud. Plombowe) w linii istniejącej zabu-

II. Wprowadza się zmianę w tekście ustaleń realizacyjnych szczegółowych

Jednostka bilansowa „A" TRZYDNIK DUŻY

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
A 27 RP – pow. 127,20 ha (kol. Trzydnik) Tereny rolne. Adaptacja upraw polowych i istniejących siedlisk z możliwością wymiany budynków w ramach istniejącego siedliska.	**A166 MN/MR – pow. 0.15 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy III przeznaczony pod zabudowę jednorodzinną **A 27 RP – pow. 127.05 ha** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

szerokość w liniach rozgraniczających w przekroju (m)		najmniejsze odległości obiektów budowlanych (m) [1) 2)]		najmniejsze odległ. obiektów przeznaczonych na pobyt ludzi (m) [1)]			uwagi
				mieszkaniowe i budynki użyteczności publi.		szpitalne, sanatoria i wymagające szczeg. ochrony	
drogowym	osiedlowym	na obszarze zabudowanym	poza obszarem zabudowanym	jednokondygnac.	wielokondygnac.		
22	35 42 z drogami zbiorczymi	10	25	50	70	200	· modernizacja do parametrów III klasy techn. · dostępność drogi przez skrzyżowanie · projektowana zabudowa zagrodowa pod warunkiem realizacji dodatkowej jezdni obsługującej (w m. Liśnik, Olbięcin
20	30	10	25	30	40	130	· odcinek Zdziechowice – Olbięcin zmiana kategorii funkcjonalnej na drogę wojewódzką po realizacji projektowanej trasy Zdziechowice – Łychów Gościeradowski – Rzeczyca Ziemiańska – Owczarnia do proj. obwodnicy Kraśnika · modernizacja do parametrów IV kl. techn.
20	30	10	25	30	40	130	· trasa drogi wojewódzkiej 42581 Rzeczyca Ziemiańska – Kraśnik
19	25	8	20	30	40	130	
19	25	8	20	30	40	130	projektowana
19	25	8	20	30	40	130	
19	25	8	20	30	40	130	
19	25	8	20	30	40	130	projektowana
19	25	8	20	30	40	130	
19	25	8	20	30	40	130	
19	25	8	20	30	40	130	
19	25	8	20	30	40	130	Modernizacja drogi gminnej
19	25	8	20	30	40	130	
15	20	6	15	15	20	80	
17	20	6	15	15	20	80	

dowy lecz w odległościach nie mniejszych niż wskazano w art. 43 pkt 1 ustawy o drogach publicznych.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może mieć zastosowanie do usytuowania obiektów budowlanych art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. Nr 14/85)

A 8 AUC – pow. 2,70 ha (Trzydnik Duży) Adaptacja Banku Spółdzielczego i Wojewódzkiego Ośrodka Postępu Rolniczego, projektowany zespół usług bytowych o pow. użytkowej 550 m², projektowana restauracja na 100 miejsc konsumpcyjnych, realizacja pawilonu spółdzielni krawieckiej.	**A 167 UH, UI, MN – pow. 2,70 ha** W stanie istniejącym Bank Spółdzielczy oraz WODR – do adaptacji bądź przeznaczenia na cele administracji publicznej. Dla pozostałego terenu użytkowanego rolniczo (grunt klasy III i IV) możliwość realizacji obiektów z przeznaczeniem na działalność handlowo-usługową (nieuciążliwą) w parterach budynków, natomiast II kondygnacja i poddasze mogą być przeznaczone na cele mieszkaniowe.
A 70 RP – pow. 8,20 ha (Wola Trzydnik) Adaptacja upraw polowych i istniejących siedlisk z możliwością wymiany budynków w ramach istniejącego siedliska.	**A 168 MN/MR – pow. 0,15 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy III i IV przeznaczony pod zabudowę jednorodzinną lub zagrodową. **A 70 RP – pow. 8,05 ha** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.
A 43 RP – pow. 59,90 ha (Kol. Trzydnik) Adaptacja upraw polowych i istniejących siedlisk z możliwością wymiany budynków w ramach istniejącego siedliska.	**A 169 MN, MR – pow. 0,40 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy III przeznaczony pod zabudowę jednorodzinną lub zagrodową. **A 43 RP – pow. 59,10 ha** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.
A 34 RP – pow. 81,20 ha (Kol. Trzydnik) Adaptacja upraw polowych i istniejących siedlisk z możliwością wymiany budynków w ramach istniejącego siedliska.	**A 170 UKS – pow. 0,25 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy III przeznaczony na wniosek Rady Sołeckiej na cele kulturalno-sportowo-rekreacyjne. **A 34 RP – pow. 80,95 ha** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

Jednostka bilansowa „B” OLBIĘCIN

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
B 36 RL – pow. 9,00 ha (Olbięcin) Tereny leśne, adaptacja zieleni wąwozowej jako formy hamującej procesy erozji gleb.	**B 96 MN/MR – pow. 0,15 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy IV i V przeznaczony pod zabudowę jednorodzinną lub zagrodową. **B 36 RL – pow. 8,85 ha** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.
B 51 RP – pow. 155,00 (Liśnik Mały) Tereny rolne. Adaptacja upraw polowych i istniejących siedlisk z możliwością wymiany budynków w ramach istniejącego siedliska. **B 49 RL – pow. 6,80 ha** Adaptacja zieleni wąwozowej.	**97 MN-UHR – pow. 1,05 ha** Teren projektowanej zabudowy jednorodzinnej. Dopuszcza się realizację usług handlowo-rzemieślniczych, których uciążliwość winna mieścić się w granicach działki. **B 51 RP – pow. 154,85 ha** **B 49 RL – pow. 5,90 ha** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

Jednostka bilansowa „C” RZECZYCA ZIEMIAŃSKA

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
C 100 W – pow. 3,20 ha (Rzeczyca Księża) Wody otwarte. Adaptacja stawu. **C 105 W – pow. 3,20 ha (Rzeczyca Księża)** Wody otwarte. Adaptacja stawu. **C 107 W – pow. 2,10 ha (Rzeczyca Księża)** Wody otwarte. Adaptacja stawu. **C 109 W – pow. 1,10 ha (Rzeczyca Księża)** Wody otwarte. Adaptacja stawu. **C 91 RP – pow. 3,80 ha** Tereny rolne.	**C 91 RP – pow. 2,51 ha** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian. C 197 UKHS – pow. 10,89 ha Ustalenia realizacyjne bez zmian z następującym rozszerzeniem: istniejące stawy mogą zostać wykorzystane dla celów sportowo-rekreacyjno-wypoczynkowych. Działalność ta nie może powodować uciążliwości i ograniczeń dla naturalnej fauny i flory. Zasady oraz warunki zagospodarowania stawów określił Woj. Konserwator Przyrody pismem znak: OS.XII.6133/1/96 z dnia 15.01.1996 r. (wyciąg): „na obszarze stawów zabrania się: a) zmiany stosunków wodnych, jeżeli taka zmiana mogłaby w sposób istotny naruszyć warunki ekologiczne; b) zanieczyszczenia wody i terenu; c) niszczenia i uszkadzania drzew i innej roślinności rosnącej wokół stawów.
C 74 RP – pow. 146,00 ha (Kol. Rzeczyca Ziemiańska) Adaptacja upraw polowych i istniejących siedlisk z możliwością wymiany budynków w ramach istniejącego siedliska.	**C 198 WW – pow. 0,47 ha** Teren użytkowany rolniczo grunt klasy III przeznaczony pod budowę ujęcia wody dla potrzeb zaopatrzenia gminy. **C 74 RP – pow. 145,53 ha** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

C 8 RP – pow. 6,30 ha – Adaptacja upraw polowych.	**C 199 MR – pow. 0,15 ha** Teren użytkowany rolniczo grunt klasy III przeznaczony pod zabudowę mieszkaniowo-zagrodową. **C 8 RP – pow. 6,15 ha** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

III. Przedmiot uchwalenia zmiany planu obejmuje rysunki w skali 1 : 1000 i 1 : 5000 stanowiące załącznik nr 1 oraz rysunek w skali 1 : 10 000 stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty za wzrost wartości nieruchomości objętych niniejszą zmianą w wysokości 10 % wzrostu wartości nieruchomości.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem Uchwały powierza się Komisji Rozwoju Gospodarczego i Finansów.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Trzydniku Dużym.

PRZEWODNICZĄCY
mgr inż. Marian Leszczuk

POZ. 279
UCHWAŁA NR XXI/89/96
Rady Gminy w Gościeradowie
z dnia 28 sierpnia 1996 roku
w sprawie dokonania II zmiany w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Gościeradów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity – Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. z póź. zm), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89 poz. 415 z 1994 r. z póź. zm.) – Rada Gminy w Gościeradowie

uchwala:

§ 1

Dokonać II zmianę w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Gościeradów zatwierdzonym uchwałą nr V/9/88 Gminnej Rady Narodowej w Gościeradowie z dnia 29.12.1988 r. ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego nr 4 poz. 41/89 w sposób następujący:

I. Wprowadza się do tekstu planu ogólne ustalenia realizacyjne:

1. Rzeszowski Zakład Energetyczny przewiduje po 2000 r. budowę linii 110 kV „Annopol – Budzyń", której trasa przebiegać będzie przez miasto i gminę Annopol, gminę Gościeradów i gminę Trzydnik. W MPO Zagospodarowania Przestrzennego Gminy zarezerwowano trasę pod w/w linię w pobliżu istniejącej linii 15 kV „Rachów – Budzyń". Od czasu sporządzenia MPO do chwili obecnej dla potrzeb bieżących odbiorców wybudowano nowe stacje transformatorowe 15/0,4 kV i linie zasilające te stacje w miejscowościach:
   Księżomierz – dobudowa stacji przy ul. Gościeradowskiej i przy ul. Dzierzkowskiej,
   – przebudowa stacji i linii zasilającej przy ul. Gościeradowskiej,
   Gościeradów Ukazowy – Zastawie – dobudowa stacji trafo i linii zasilającej,
   Marynopole – dobudowa stacji i linii zasilającej
   Liśnik Duży – przebudowa 2-ch odgałęzień do stacji trafo, wyrysowano również brakującą stację i odgałęzienie do stacji trafo
2. Pod liniami elektroenergetycznymi nie zaleca się dolesień. Dopuszcza się zagospodarowanie tych terenów zgodnie z zarządzeniem Ministra Leśnictwa z dnia 19 listopada 1952 roku w sprawie wytycznych do zagospodarowania terenów zajętych pod linie wysokiego napięcia. Z punktu widzenia gospodarki leśnej pasy terenowe pod liniami wysokiego napięcia powinny być stosownie do zamierzeń gospodarczych i cech siedliskowych – wykorzystane pod różne cele produkcyjne, jak:
   - pod uprawę rolną lub zieloną;
   - na prowadzenie półkultur lub plantacji ziół i krzewów użytkowych;
   - na plantacje choinkowe;
   - na prowadzenie szkółek;
   - na inne cele gospodarcze.
3. Na obszarze użytkowania rolniczego dla którego nie jest wymagana zgoda właściwych organów na zmianę rolniczego przeznaczenia grunktów dopuszcza się realizację obiektów bezpośrednio związanych z produkcją rolną lub obsługą zabudowy siedlisk rolnych tj. małe oczyszczalnie ścieków, stacje redukcyjne gazu, stacje transformatorowe. Mogą również być realizowane nie uwidocznione na rysunku planu urządzenia sieciowe infrastruktury technicznej. Realizacja w/w zamierzeń inwestycyjnych wymaga wcześniejszych uzgodnień z organami właściwymi do rodzaju inwestycji i sposobu zagospodarowania terenu.
4. Jeżeli szczegółowe ustalenia realizacyjne nie stanowią inaczej, na terenach zabudowy zagrodowej i mieszkalnictwa jednorodzinnego dopuszcza się budowę nieuciążliwych budynków gospodarczych i usługowych, pod warunkiem takiego ich usytuowania aby nie ograniczały osiągnięcia planowanego sposobu zagospodarowania (zabudowy zarówno własnej działki jak i otoczenia).
5. Ustalenia realizacyjne komunikacji *(patrz tab. na str 346-347).*

II. Wprowadza się zmianę w tekście ustaleń realizacyjnych szczegółowych

Jednostka bilansowa „A" GOŚCIERADÓW

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
115 RPL Tereny upraw polowych i terenów zalesionych.	**125 MNR – pow. 0,10 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy V przeznaczony pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną lub zagrodową **115 RPL** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

101 RO – pow. 2,10 ha Teren istniejących i projektowanych upraw sadowniczych i ogrodniczych.	**126 MNR – pow. 1,00 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy III i IV przeznaczony pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną lub zagrodową. **101 RO – pow. 1,10 ha** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.
117 RP Teren upraw polowych	**127 MNR – pow. 0,87 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy III i IV przeznaczony pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną lub zagrodową. **128 MNR – pow. 0,12 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy IV przeznaczony pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną lub zagrodową. **129 MNR – pow. 0,24 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy IV przeznaczony pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną lub zagrodową. **117 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

5. Ustalenia realizacyjne komunikacji

oznaczenie na planie	kategoria funkcjonowania	klasa techn.	numer drogi	nazwa drogi	długość odcinka (km)	szerokość jezdni
01 KDK	krajowa międzyregionalna	III	74	Piotrków Trybunalski – Sulejów – Żarów – Ruda Malenicka – Kielce – Łagów – Opatów – Kraśnik	11,67	7,0
02 KDW	wojewódzka	V	42501	Bliskowice – Natalin – gr. woj. lubelskiego – Miłoszówka – gr. woj. lubelskiego – Grabówka – Księżomierz	3,26	6,0
03 KDW	wojewódzka	V	42502	gr. woj. lubelskiego – Księżomierz – Rachów Stary – Annopol	6,77	6,0
04 KDW	wojewódzka	V	42503	Księżomierz – Gościeradów	4,98	6,0
05 KDW	wojewódzka	V	42504	Liśnik – Księżomierz	5,10	6,0
06 KDW	wojewódzka	V	42507	Gościeradów – Mniszek – Kosin	6,77	6,0
07 KDW	wojewódzka	V	42509	Gościeradów – Szczecyn – Wólka Szczecka	9,28	6,0
08 KDW	wojewódzka	V	42510	Wólka Gościeradowska – Marynopole – Trzydnik	5,30	6,0
09 KDW	wojewódzka	V	42511	Gościeradów – Salomin – Zdziechowice	6,02	6,0
010 KDW	wojewódzka	V	42521	Zaklików – Borów	2,05	6,0
011 KDW	wojewódzka	V	42572	Annopol – Huta – Księżomierz	3,90	6,0
001 KDG do 012 KDG	drogi gminne	V V				5,5 6,0
133 KG	droga dojazdowa do terenów upraw rolniczych	VII				3,0
134 KG	droga dojazdowa do terenów upraw rolniczych	VII				3,0
138KG	przejazd gospodarczy	VII				3,5

1) Odległość mierzona od zewnętrznej krawędzi jezdni
2) Odległości nie dotyczą ogrodzeń, obiektów wodnych melioracji i budownictwa komunikacyjnego

UWAGA:
1. Na terenie istniejącej trwałej zabudowy dopuszcza się lokalizację nowych obiektów (bud. Plombowe) w linii istniejącej zabu-

116 RP
Teren upraw polowych

130 UHGR, KS – pow. 0,90 ha
W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy IV przeznaczony pod działalność handlowo-gastronomiczną związaną z obsługą ruchu turystycznego oraz możliwość budowy stacji paliw. Uciążliwość prowadzenia tej działalności winna zamykać się w granicach własności.
140 MN – pow. 2,16 ha
W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy IV przeznaczony pod zabudowę jednorodzinną. Powierzchnię nowych działek określa się na minimum 900 m². Dojazd drogą szerokości 7,0 m po wschodniej stronie działki, która będzie miała połączenie z drogą krajową 1 KDK III 74 i z drogą podleśną od strony północnej.
116 RP
Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

33 MWM – pow. 1,60 ha
Projektowany zespół zabudowy wielorodzinnej Lasów Państwowych oraz dla Urzędu Gminy. Adaptacja istniejącej zabudowy jednorodzinnej. Obecnie teren użytkowany w części północnej jako skład buraków cukrowych, planowany do

33 UHR, KS – pow. 1,92 ha
W stanie istniejącym teren w części użytkowany rolniczo a na pozostałym terenie prowadzona jest działalność produkcyjna – tartak. Przewiduje się wykorzystanie terenu na usługi handlowo-rzemieślnicze (możliwość adaptacji tartaku) oraz budowę

szerokość w liniach rozgraniczających w przekroju (m)		najmniejsze odległości obiektów budowlanych (m)[1) 2)]		najmniejsze odległ. obiektów przeznaczonych na pobyt ludzi (m)[1)]			uwagi
drogowym	osiedlowym	na obszarze zabudowanym	poza obszarem zabudowanym	mieszkaniowe i budynki użyteczności publi. jednokondygnac.	wielokondygnac.	szpitalne, sanatoria i wymagające szczeg. ochrony	
22	35 42 z drogami zbiorczymi	10	25	50	70	200	
19	25	8	20	30	40	130	
19	25	8	20	30	40	130	
19	25	8	20	30	40	130	
19	25	8	20	30	40	130	
19	25	8	20	30	40	130	
19	25	8	20	30	40	130	
19	25	8	20	30			
19	25	8	20	30	40	130	
19	25	8	20	30	40	130	
19	25	8	20	30	40	130	
15	20	6	15	15	20	80	
17	20	6	15	15	20	80	
5,0	–						
5,0	–						Zjazd gospodarczy (publiczny) na drogę wojewódzką Nr 42511 (09 KDW)
–	5,5						Zjazd na drogę wojewódzką Nr 42511 (09 KDW)

dowy lecz w odległościach nie mniejszych niż wskazano w art. 43 pkt 1 ustawy o drogach publicznych.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może mieć zastosowanie do usytuowania budynków mieszkalnych art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. Nr 14/85)

przeniesienia na teren oznaczony symbolem A 5 PS. W części południowej istniejący tartak oznaczony planowany do przeniesienia na teren oznaczony symbolem A 3 PP. Ze względu na położenie w sąsiedztwie zabytkowego zespołu pałacowo-parkowego wysokość projektowanej zabudowy nie może przekraczać 3 kondygnacji. Budynki należy projektować z dachami stromymi w nawiązaniu do form architektury regionalnej. **99 ROm – 3,80 ha** Teren istniejących i projektowanych upraw sadowniczych i ogrodowych z dopuszczeniem specjalnej zabudowy gospodarczej oraz budynków mieszkalnych.	stacji paliw pod warunkiem że uciążliwość prowadzenia tej działalności zamykać się będzie w granicach własności. **99 ROm – pow. 3,48 ha** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian
55 MN – pow. 3,80 ha Teren przeznaczony pod zespół projektowanej zabudowy jednorodzinnej. Podział na działki i usytuowanie budynków wg opracowania planu realizacyjnego zagospodarowania terenu. Łącznie 24 działki przeznaczone wyłącznie dla zabudowy jednorodzinnej oraz 7 działek położonych w północnej części osiedla przeznaczonych dla zabudowy jednorodzinnej z usługami, z możliwością lokalizacji usług uciążliwych wymagających zastosowania strefy ochronnej szerokości do 30 m.	**131 MNUHG – pow. 0,18 ha** W stanie istniejącym teren niezabudowany przeznaczony pod budownictwo jednorodzinne z możliwością realizacji usług handlu lub gastronomii. 55 MN – pow. 3,62 ha Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian
2 PP – pow. 0,80 ha Zakłady Przetwórstwa owocowo-warzywnego w Podgajczu – kiszonkarnia ogórków – projektowana rozbudowa zakładu w obrębie posiadanego terenu.	**132 KS – pow. 0,15 ha** Teren wskazany pod budowę przystanku PKS. Według warunków DODP. **2 PP – pow. 0,65 ha** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian
111 RPZL Tereny upraw polowych i zieleni łęgowej w dolinie rzeki Tuczyn – obszar ochrony ekologicznej. **82 MNR – pow. 2,10 ha** Teren istniejącej i projektowanej zabudowy jednorodzinnej i zagrodowej.	**82 MNR – pow. 2,40 ha** Ustalenia bez zmian. **111 RPZL** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian
122 RPL Teren upraw polowych i lasów.	**133 KG** Droga dojazdowa do pól o szerokości 5,0 m posiadająca charakter drogi gminnej na odcinku od działki 121/2 do działki 224. **135 RLZ – pow. 14,00 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zalesienie. **122 RPL** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian
113 RPL Teren upraw polowych i terenów zalesionych.	**134 KG** Droga dojazdowa do pól o szerokości jezdni 5,0 m posiadająca charakter drogi gminnej na odcinku od działki 986 do działki 1184. **136 RLZ – pow. 29,00 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zalesienie. **138 KG** Droga dojazdowa do pól o szerokości jezdni 5,0 m posiadająca charakter drogi gminnej na odcinku od działki 1548 do działki 1557. **113 RPL** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.
114 RPL Teren upraw polowych i terenów zalesionych.	**137 RLZ – pow. 35,00 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zalesienie. **114 RPL** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.
42 UO – pow. 0,30 ha Istniejące przedszkole w budynku przeznaczonym do rozbiórki ze względu na zły stan techniczny. Projektowane nowe przedszkole 4-oddziałowe.	**139 UŁ – pow. 0,09 ha** Projektowane usługi łączności – Poczta. **42 UO – pow. 0,21 ha** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.
105 KS – pow. 0,50 ha Teren zaplecza technicznego – baza Rejonu Dróg.	**141 MN – pow. 1,75 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zabudowę jednorodzinną.

99 ROm – pow. 3,80 ha Teren istniejących i projektowanych upraw sadowniczych i ogrodniczych z dopuszczeniem specjalistycznej zabudowy gospodarczej, oraz budynków mieszkalnych. **18 MNR – pow. 4,80 ha** Teren istniejącej i projektowanej zabudowy jednorodzinnej i zagrodowej. Dla zespołów projektowanej zabudowy wymagane opracowanie planów realizacyjnych zagospodarowania terenu.	**99 ROm – pow. 3,00 ha** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian. **18 MNR – pow. 4,35 ha** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.
123 RR Zespół przeznaczony do odbudowy stawów rybnych Gościeradów – Folwark.	**142 UKHS – pow. 11,51 ha** Ustalenia realizacyjne bez zmian z następującym rozszerzeniem: istniejące stawy mogą być wykorzystane dla celów sportowo-rekreacyjnych i wypoczynkowych. Działalność ta nie może powodować uciążliwości i ograniczeń dla naturalnej fauny i flory. Zasady oraz warunki zagospodarowania stawów wg stanowiska Woj. Konserwatora Przyrody – na obszarze stawów zabrania się: – zmiany stosunków wodnych jeżeli taka zmiana mogłaby w sposób istotny naruszyć warunki ekologiczne – zanieczyszczania wody i terenu – niszczenia i uszkadzania drzew i innej roślinności rosnącej wokół stawów

Jednostka bilansowa „C" KSIĘŻOMIERZ

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
52 RP Tereny upraw polowych.	**80 RLZ – pow. 8,00 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony do zalesienia. **52 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

Jednostka bilansowa „D" LIŚNIK DUŻY

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
94 RPZ Tereny upraw polowych i użytków zielonych – łąki.	**97 MN – pow. 0,10 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunty klasy VI przeznaczony pod zabudowę mieszkaniową. **94 RPZ** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.
88 RP Teren upraw polowych.	**98 MN – pow. 0,20 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunty klasy V przeznaczony pod zabudowę jednorodzinną. **88 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.
87 RPL Tereny upraw polowych oraz zalesień w rejonie wąwozów. **90 RP** Tereny upraw polowych. **92 RP** Tereny upraw polowych. **94 RZP** Tereny upraw polowych i użytków zielonych – łąki.	**99 RLz – pow. 116,50 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony do zalesienia. **87 RPL** **90 RP** **92 RP** **94 RPZ** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

Jednostka bilansowa „E" ŁANY

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
17 RP Teren upraw polowych. **18 RP** Teren upraw polowych.	**22 RLZ – pow. 32,00 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony do zalesienia. **17 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian. **18 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

Jednostka bilansowa „G" MNISZEK

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
36 RP Tereny upraw polowych.	**47 RLZ – pow. 55,00 ha** W stanie istniejącym tereny upraw polowych przeznaczonych pod zalesienie.

44 RPL Tereny upraw polowych i zalesień. **46 RP** Tereny upraw polowych. **38 RPZ** Tereny upraw polowych i użytków zielonych – łąki i pastwiska położone w dolinie rzeki Tuczyn. Obszar podlegający ochronie ekologicznej.	
38 RPZ Tereny upraw polowych i użytków zielonych – łąki i pastwiska położone w dolinie rzeki Tuczyn. Obszar podlegający ochronie ekologicznej. **26 MR – pow. 2,40 ha** Teren istniejącej zabudowy zagrodowej – adaptacja.	**26 MN – pow. 2,60 ha** W stanie istniejącym teren zabudowy zagrodowej oraz projektowana zabudowa jednorodzinna. **38 RPZ** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.
39 RPZ Tereny upraw polowych i użytków zielonych – łąki i pastwiska położone w dolinie rzeki Tuczyn. Obszar podlegający ochronie ekologicznej.	**48 MN – pow. 0,10 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy IV przeznaczony pod zabudowę jednorodzinną. **39 RPZ** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.
8 UT – pow. 1,00 ha Projektowany ośrodek rekreacyjny z polem biwakowym.	**8 MN-UHG – pow. 1,00 ha** W stanie istniejącym teren rolniczy – łąki, przeznaczony pod zabudowę jednorodzinną. Możliwość realizacji usług handlo-wo-gastronomicznych oraz turystycznych

Jednostka bilansowa „H” SAŁOMIN

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
37 RPZL Teren upraw polowych i zalesienia.	**42 MN – pow. 0,24 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy III przeznaczony do zabudowę jednorodzinną. **37 RPZL** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

Jednostka bilansowa „J” SZCZECYN

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
30 RP Teren upraw polowych.	**37 ZC – pow. 1,67 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy IV i V przeznaczony pod lokalizację cmentarza parafialnego. Warunki lokalizacyjne na podstawie opinii Sanepidu, WOŚ UW po przeprowadzonych badaniach hydrogeologicznych terenu **30 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.
29 RPZ Teren upraw polowych, łąk i lasów. **30 RP** Teren upraw polowych. **31 RP** Teren upraw polowych.	**38 RLZ – pow. 77,00 ha** W stanie istniejącym teren użytków rolnych i zadrzewień, przeznaczony do zalesienia. **29 RPZ** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian. **30 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian. **31 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.
8 ZP – pow. 1,50 ha Projektowana zieleń urządzona i izolacyjna w otoczeniu Kościoła i projektowanego cmentarza.	**39 UO – pow. 0,50 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy V przeznaczony pod budowę szkoły podstawowej. **8 ZP – pow. 1,00 ha** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

Jednostka bilansowa „K” WÓLKA SZCZECKA

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
27 RPZL Teren upraw polowych, łąk i zalesień. **28 RPZL** Teren upraw polowych, łąk i zalesień.	**40 RLZ – pow. 84,00 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, najczęściej łąki, polany śródleśne przeznaczony do zalesienia. **41 MRz – pow. 0,14 ha** W stanie istniejącym teren wolny od zabudowy przeznaczony

29 RPZL Teren upraw polowych, łąk i zalesień.	pod zabudowę zagrodową i letniskową. **27 RPZL** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian. **28 RPZL** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian. **29 RPZL** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

Jednostka bilansowa „L" WÓLKA GOŚCIERADOWSKA

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
28 RP Tereny upraw polowych.	**32 MN – pow. 0,20 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy V przeznaczony pod zabudowę jednorodzinną. **28 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.
23 RR – pow. 2,00 ha Istniejące stawy – projektowana adaptacja na zespół stawów rybnych.	**23 RR – pow. 2,00 ha** Ustalenia bez zmian z następującym poszerzeniem: możliwość adaptacji stawów na warunkach określonych przez Woj. Konserwatora Przyrody jako zbiornik p.poż. Na obszarze stawów zabrania się: – zmiany stosunków wodnych jeżeli taka zmiana mogłaby w sposób istotny naruszyć warunki ekologiczne – zanieczyszczania wody i terenu – niszczenia i uszkadzania drzew i innej roślinności rosnącej wokół stawów.
26 RP Tereny upraw polowych.	**33 RLZ – 9,00 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zalesienia. **26 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

III. Przedmiot uchwalenia zmiany planu obejmuje rysunki w skali 1 : 1000 i 1 : 5000 stanowiące załącznik nr 1 oraz rysunek w skali 1 : 10 000 stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty za wzrost wartości nieruchomości objętych niniejszą zmianą w wysokości 15 % wzrostu wartości nieruchomości.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem Uchwały powierza się Komisji Rozwoju Gospodarczego, Zaopatrzenia i Usług.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Gościeradowie.

PRZEWODNICZĄCY
Andrzej Szczepaniak

394

[illegible]

[illegible] Teren upraw polowych, łąk i lasów 30 RP Teren upraw polowych 31 RP Teren upraw polowych	[illegible] W stanie istniejącym teren ... przeznaczony do zalesienia 29 RPZ Dla przeważającego terenu ustalenia bez zmian. 30 RP Dla przeważającego terenu ustalenia bez zmian. 31 RP Dla przeważającego terenu ustalenia bez zmian.
8 ZP – pow. 1,00 ha Projektowana zieleń urządzona i izolacyjna w otoczeniu kościoła i projektowanego cmentarza.	[illegible] – pow. 0,50 ha W stanie istniejącym teren ... V przeznaczony pod budowę szkoły podstawowej. 8 ZP – pow. 1,00 ha Dla przeważającego terenu ustalenia bez zmian.

Jednostka bilansowa „K" WÓLKA SZCZECKA

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
27 RPZL Teren upraw polowych, łąk i zalesień 28 RPZL Teren upraw polowych, łąk i zalesień	[illegible] – pow. [illegible] ha W stanie istniejącym teren ... przeznaczony do zalesienia 41 [illegible] – pow. [illegible] ha W stanie istniejącym teren ...